BIATORBÁGY

ELŐLAP AZ ELŐTERJESZTÉSEKHEZ

AZ ELŐTERJESZTÉS CÍME: **Beszámoló a Karikó János Könyvtár 2019. évi munkájáról**

MELLÉKLETEI:

- Uzonyi Editnek, a Karikó János Könyvtár vezetőjének beszámolója

AZ ELŐTERJESZTÉST TÁRGYALJA: **Oktatási, Kulturális és Egészségügyi Bizottság (átruházott hatáskörben)**

ÜLÉS TÍPUSA: **nyílt**

ÜLÉS IDŐPONTJA: **2020. február 24.**

AZ ELŐTERJESZTÉST VÉLEMÉNYEZI:

MEGHÍVOTTAK: **Uzonyi Edit**

A HATÁROZATRÓL ÉRTESÜLNEK: Karikó János Könyvtár vezetője

ELŐTERJESZTŐ: **Tarjáni István polgármester**

AZ ELŐTERJESZTÉST ÖSSZEÁLLÍTOTTA: **Pénzesné Szép Anna**

AZ ELŐTERJESZTÉST ELLENŐRIZTE: dr. Hajdu Boglárka

2020.február 17.


BIATORBÁGY

BIATORBÁGY
Város Polgármestere
2051 Biatorbágy, Baross Gábor utca 2/a. • Telefon: 06 23 310-174/242
Fax: 06 23 310-135 • E-mail: polgarmester@biatorbagy.hu • www.biatorbagy.hu

ELŐTERJESZTÉS

Beszámoló a Karikó János Könyvtár 2019. évi munkájáról

A Biatorbágyi Karikó János Könyvtár vezetője megküldte a 2019. évi szakmai beszámolóját.

Kérem a Tisztelt Bizottságot, hogy a beszámoló kérdésben mellékelt határozati javaslat elfogadásával döntést hozni szíveskedjék.

Biatorbágy, 2020. február 20.

Tarjáni István s.k.
polgármester

Határozati javaslat

Biatorbágy Város Önkormányzata Képviselő-testületének
Oktatási, Kulturális és Egészségügyi Bizottságának
/2020.( ) határozata

Beszámoló a Karikó János Könyvtár 2019. évi munkájáról

Biatorbágy Város Önkormányzatának Képviselő-testületének Oktatási, Kulturális és Egészségügyi Bizottsága megtárgyalta és Biatorbágy Város Önkormányzata szervezeti és működési szabályzatáról szóló 3/2011.(02.25.) önkormányzati rendelete 1/B. számú mellékletben foglalt átruházott hatáskörében jóváhagyja a Biatorbágyi Karikó János Könyvtár 2019. évi munkájáról szóló beszámolót.

A beszámolót a határozat melléklete tartalmazza.

Varga László s.k.
elnök

BESZÁMOLÓ

A KARIKÓ JÁNOS KÖNYVTÁR

2019. ÉVI SZAKMAI MUNKÁJÁRÓL

KÉSZÍTETTE: UZONYI EDIT
KÖNYVTÁRVEZETŐ

JÓVÁHAGYVA:

KÉSZÜLT: BIATORBÁGY, 2020. FEBRUÁR 12.

TARTALOM

1. BEVEZETÉS 3

2. ERŐFORRÁSOK 4

2.1. PÉNZÜGYI 4
2.2. HUMÁN ERŐFORRÁS ÉS SZERVEZETI STRUKTÚRA 5
2.3. KÖNYVTÁRI INFRASTRUKTÚRA – TÁRGYI FELTÉTELEK 7

3. SZAKMAI FELADATELLÁTÁS 9

3.1. ALAPTEVÉKENYSÉG 9
3.2. OLVASÓSZOLGÁLAT 10
3.3. FELDOLGOZÓ TEVÉKENYSÉG 13
3.4. GYERMEKKÖNYVTÁRI TEVÉKENYSÉG 14

4. KIEMELT STRATÉGIAI CÉLOK – MEGVALÓSÍTÁS 16

4.1. CÉL – MINŐSÉGBIZTOSÍTÁS 16
4.2. CÉL – GYŰJTEMÉNYSZERVEZÉS 17
4.3. CÉL – EMBERI ERŐFORRÁS MENEDZSMENT 17

1. BEVEZETÉS

A könyvtár munkatársaival együtt 2019 végén értékeltük az elmúlt két év munkáját, a stratégiai tervet felülvizsgáltuk, és az elért eredmények tükrében módosítottuk a 2017-2021 közötti időszakra kitűzött stratégiai célokat, amely meghatározta a könyvtár szakmai feladatait és tevékenységét öt évre. Elkészítettük 2020-2024 stratégiai tervét és a 2020. évi cselekvési tervet, amit 2019 végén Biatorbágy Város Képviselő-testülete jóváhagyott.

A könyvtár éves költségvetésének tervezésekor szükséges figyelembe venni ezeknek a céloknak a megvalósításához szükséges forrásokat. A beszámoló szól a kitűzött célok megvalósításáról, a fejlesztésekről, a könyvtár használatáról, s mindazokról a feladatokról, amelyet a könyvtár kis létszámú munkatársi közössége 2019-ben végzett.

A könyvtár alaptevékenysége

Biatorbágy nyilvános könyvtári alapfeladatait a Karikó János Könyvtár látja el.
Intézményünk két kötelező alapfeladata kormányzati funkció szerint:
082042 könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása

082044 könyvtári szolgáltatások

2017. január 1-je óta önálló költségvetési szervként működünk.

A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény 55. § és 65. § alapján és Alapító Okirat szerint bővebben az alapfeladatainkról:

- Intézményünk könyvtári gyűjteményét folyamatosan fejlesztési, feltárja, megőrzi, gondozza és rendelkezésre bocsátja,
- tájékoztat a könyvtár és a nyilvános könyvtári rendszer dokumentumairól és szolgáltatásairól,
- biztosítja más könyvtárak állományának és szolgáltatásainak elérését,
- részt vesz a könyvtárak közötti dokumentum- és információcserében,

- biztosítja az elektronikus könyvtári dokumentumok elérhetőségét,
- a könyvtárhasználókat segíti a digitális írástudás, az információs műveltség elsajátításában, az egész életen át tartó tanulás folyamatában,
- segíti az oktatásban, képzésben részt vevők információellátását, a tudományos kutatás és az adatbázisokból történő információkérés lehetőségét,
- kulturális, közösségi, közművelődési rendezvényeket és egyéb programokat szervez,
- gyűjteményét és szolgáltatásait a helyi igényeknek megfelelően alakítja,
- közhasznú információs szolgáltatást nyújt,
- helyismereti információkat és dokumentumokat gyűjt,
- szabadpolcos állományrésszel rendelkezik,
- a szolgáltatásait a könyvtári minőségirányítás szempontjait figyelembe véve szervezi.

2. ERŐFORRÁSOK

2.1. PÉNZÜGYI

Intézményünk éves költségvetése biztosította a könyvtár alapfeladatainak maximális ellátását. Feladatul tűztük ki, a költségvetési források ésszerű felhasználását a könyvtári feladatellátás és szolgáltatás magas szintű végzése, valamint közvetítése érdekében. Állománygyarapításunk ennek köszönhetően növekedett 2019-ben.
Éves gyarapítási keretünk:

- könyvekre és hangoskönyvekre összesen 2 770 574,- Ft
- folyóiratokra és napilapokra 534 582,- Ft

  Jó gazdálkodási stratégia mellett igyekeztünk a legjobb beszerzési forrásokat megtalálni, és az olvasói igényeknek eleget tenni. Vásárláskor a legnagyobb kedvezményeket biztosító könyvterjesztőket kerestük, és figyelemmel kísértük az akciókat. Helyi érdekeltségű könyvterjesztők, könyvesboltok előnyben

részesítése továbbra is célunk, ők pedig kedvezményes - 25-30 %-kal csökkentett - könyvárakat biztosítanak. Folyamatosan bővítettük gyűjteményünket, amelyet az elektronikus katalógusban is feltártunk és visszakereshetővé tettünk a könyvtárhasználók számára.

Az önkormányzati finanszírozást egyéb forrásokkal egészítettük ki 2019-ben:

- Érdekeltségnövelő pályázat: 324 000 Ft
- NKA Márai-program kötetei: 149 990 Ft
- minisztériumi támogatások és olvasói felajánlások: 280 438 Ft

Összesen: **754 428 Ft** értékben.

A teljes leltárba vett dokumentumok gyarapításának összege: 3 525 002 Ft.

2.2. HUMÁN ERŐFORRÁS ÉS SZERVEZETI STRUKTÚRA

A biztonságos pénzügyi háttér kiegyensúlyozott emberi erőforrás-gazdálkodást eredményezett könyvtárunkban. A alkalmazottak létszámában egy könyvtáros távozása miatt történt változás.

Az intézmény Kjt. szerint foglalkoztatott munkaerő és létszámgazdálkodása a következőképpen alakult 2019-ben:

Összesen **7,5 fő** a könyvtári szakfeladaton lévők száma. A könyvtári szakmai munkakörben foglalkoztatottak száma - a vezetővel együtt - **5,5 fő**.

- 1 fő felsőfokú végzettséggel és felsőfokú szakképzettséggel rendelkező könyvtárvezető,
- 1 fő felsőfokú végzettséggel és felsőfokú szakképzettséggel rendelkező könyvtáros és vezetőhelyettes,
- 1 fő felsőfokú végzettséggel és felsőfokú szakképzettséggel rendelkező informatikus könyvtáros, aki 2017 decemberétől GYED-en van. Az ő helyére középfokú képzettséggel rendelkező munkatársat vettünk fel határozott időre.
- 1 fő középfokú végzettséggel és középfokú szakképzettséggel rendelkező segédkönyvtáros,

- 1 fő középfokú végzettségű és középfokú szakképzettséggel rendelkező könyvtáros asszisztens,
- 1 fő középfokú iskolai végzettségű, képesítés nélküli könyvtáros asszisztens,
- 1 fő felsőfokú iskolai végzettséggel rendelkező, részmunkaidős könyvtáros asszisztens,

  További egyéb alkalmazotti munkakörök:
- 1 fő adminisztrátor (GYED-en lévő álláshelyén),
- 1 fő technikai személyzet, takarítói munkakörben.

  A technikai személyzet munkáját támogatja 1 fő részmunkaidős gondnok, aki három intézmény működésére felügyel, és a fenntartó alkalmazásában áll.

  A főállású takarító munkaideje nem elég a teljes könyvtári munkarend ellátására, mivel a könyvtár hétköznap reggel 8 órától 20 óráig üzemel. Ebben benne van a lépcsőzetes munkakezdés is. A kölcsönzési idő heti 36 óra, de a nyitvatartási időn kívül is szervezünk programokat, illetve a könyvtárosoknak is van egyéb szakmai feladata, amit nyitvatartási időn kívül kell elvégeznie (pl. raktárrendezés, polcrendezés és pakolás, olvasói ajándékkönyvek szelektálása stb.) Van olyan nap, amikor több rendezvény is követi egymást. Ezért megbízási szerződéssel is alkalmaztunk takarítónőket.

A könyvtár szakmai munkáját 2013 óta kulturális közfoglalkoztatott munkatársak segítették. 2018 októberéig a VI. Kulturális Közfoglalkoztatási Program keretében 3 főt foglalkoztattunk adatrögzítő és könyvtári kisegítő munkakörben. A program megszűnése után, a 2019. évi költségvetés elfogadásakor 1 főállású és 1 fő részmunkaidős könyvtárosi státusz betöltését hagyta jóvá a Képviselő-testület, amelyre nagy szükségünk volt, mert a kieső 3 fő munkáját el kellett végezni továbbra is. A hiányzó 1,5 fő munkaköri feladatait megbízási szerződéssel alkalmazott munkatárssal és szakmai szolgáltatás igénybevételével próbáltuk pótolni.

A könyvtárhasználat növekedésével egyre kevesebb idő jutott az állomány feldolgozására, ellenőrzésére és selejtezésére, így tavaly megbízási szerződéssel alkalmaztunk adatrögzítőként 2 főt, akik segítettek az állomány gondozásában.

Mindannyian rendelkezünk különböző szintű informatikai/digitális írástudás kompetenciával, gyakorlati tudással. Támogatjuk a munkatársak rendszeres

továbbképzését, szakmai fórumokon való részvételét. 2019-ben 2 fő vett részt szakmai továbbképzésen a „Minőségirányítás bevezetése a Karikó János Könyvtárban" projekthez kapcsolódóan.

A minőségirányítás bevezetése a könyvtárban fontos szakmai feladatunk, amelynek kezdeti lépéseinél tartunk. Az intézmény minden munkatársának fontos részt vennie ebben a folyamatban, így pályáztunk a Nemzeti Kulturális Alap Közgyűjteményi Kollégiumának „Szakmai innovációs projektek megvalósítására" kiírt támogatásért, amelyet elnyertünk. A pályázat elősegíti a Minősített Könyvtár cím megszerzéséhez szükséges szakmai felkészülést, és az általa megvalósítandó tanfolyamok illetve szakértői előadások lehetőséget adnak a felkészülésre, valamint a szakmai cím négy éven belüli elnyerésére.

Szakmai fejlődésünk érdekében, az új jogszabályok és kezdeményezések megismerése céljából fontosnak tartjuk a könyvtáros szakma országos és megyei továbbképzésein, értekezletein, műhelybeszélgetésein könyvtárunk képviseletét. Tagjai vagyunk a Magyar Könyvtárosok Egyesülete Pest Megyei Szervezetének, így rendszeresen részt veszünk közgyűlésein, értekezleteken. Ezek mellett hangsúlyt fektetünk az önképzésre is (szaksajtó, szakirodalom).

Könyvtárunk lehetőséget biztosít középiskolás diákoknak az 50 órás közösségi szolgálat teljesítésére, amely az érettségijük megszerzésének alapfeltétele. Egyre többen keresik fel könyvtárunkat emiatt. 2019-ben 3 fő segítette munkánkat. További 2 fő nyári diákmunkást is alkalmaztunk, akiknek munkabérét a Pest Megyei Kormányhivatal Munkaügyi Központ Budaörsi Kirendeltségének pályázati támogatásával tudtuk kifizetni. Munkájuknak köszönhető, hogy a nyári részleges leltározási feladatok előkészítését és ellenőrzését időben el tudtuk végezni, és a munkatársaknak volt lehetőségük az éves szabadságuk egy részét kivenni. Sajnos a hiányzó munkaerő- kapacitás miatt a szabadságok és szabadnapok kiadása sokszor gondot okoz.

2.3. KÖNYVTÁRI INFRASTRUKTÚRA – TÁRGYI FELTÉTELEK

Az információszerzés iránti szükséglet társadalmunkban tovább növekedett, amely

elvárja, hogy a könyvtárak folyamatosan reagáljanak a megváltozott igényekre. Mindezekhez a megfelelő tárgyi feltételeket is biztosítanunk kell. A megfelelő infokommunikációs eszközök megléte nemcsak az olvasók számára elengedhetetlen, hanem a könyvtári munkafolyamatok elektronikus működésének is legfőbb alapja.

A Nemzeti Kulturális Alap által kiírt „Kistelepülések könyvtár korszerűsítési és eszközfejlesztési" pályázatának elnyerésével a könyvtár fejlődése nagyot lépett előre 2018-ban. Az alapterület növekedése és az új, barátságos környezet egyre több könyvtárhasználót vonzott.

A könyvtár belső környezetének javítása tudatos fejlesztő munkánkat mutatja, amelynek eredményeként komfortos, családbarát, hangulatos közösségi teret nyújtunk az olvasók számára. A belső térátalakítás növelte könyvtárunk vonzerejét és pozitív megítélését. Az olvasótér bővítése lehetővé tette, hogy rendezvényeink ideje alatt sem kell szüneteltetni a kölcsönzést, egyidejűleg több feladatot is el tudunk látni.

A munkafeltételek ugyan javultak a munkatársaink számára, azonban helyszűke miatt csak az olvasótermet tudjuk biztosítani a feldolgozó munkára, ami gyakran bizonyul kevésnek az olvasókkal együtt. A könyvtár bővítése során a raktár előterében öltözőszekrényeket tudtunk beállítani a munkatársak részére, azonban megoldásra váró feladat még az étkezés körülményeinek javítása, mivel ugyanazon kis előtérben tud a könyvtáros enni, mint ahol az olvasók a csomagjaikat rendezik, tárolják.

Egyrészt a különböző korcsoportok számára szervezett programok és a gyarapodó könyvállomány, valamint a növekvő könyvtárhasználati igények szükségessé tették az új könyvtár épületéről való gondolkodást. Másrészt az épület állagának romlása, a tető állapota és balesetveszélyessége mindenképpen gyors cselekvést igényelne, ezért felhívnám a Képviselő-testület figyelmét a problémára.

Az Adatkezelési Törvény ránk vonatkozó előírásai alapján megfelelő, zárható irodabútorokra volt szükségünk a kölcsönzőpultnál és az irodában. 2019-ben a bútorok kicserélésével alkalmassá vált az iroda a növekvő irattári anyagok biztonságos és rendszerezett tárolására.

A bővítés nemcsak az épületet érintette, hanem az informatikai hálózatot is. A mai kor követelményeinek megfelelően a hálózat már az új szabványok szerint lett kialakítva.

Rendelkezésre álló informatikai és irodatechnikai infrastruktúra:

- 1 szerver, Rack szekrény az irodában,
- 3 munkaállomás az olvasói térben és 2 munkaállomás az irodában,
- 3 db olvasói számítógép,
- 3 db laptop,
- 2 db projektor, 2 db nyomtató, multifunkciós fénymásológép, fényképezőgép.

Ezekből 2 db számítógépet és egy nyomtatót használtunk, amit a Kulturális Közfoglalkoztatotti Programban kaptunk. 2019-ben a régi és elavult projektor helyett vásároltunk egy korszerűbbet valamint prezentert és laptopot is hozzá, amely lehetővé tette az előadók minőségi kiszolgálását.

SZIRÉN Integrált Könyvtári Rendszerrel dolgozunk, amely a használók és a dokumentumcserék nyilvántartása mellett lehetővé teszi a gyűjteményszervezést, az állománygondozást, a tájékoztatást, a folyóiratok rögzítését, továbbá a könyvtári állomány online kereshetőségét, és a könyvtár teljes állományának megjelenítését a honlapunkon keresztül (www.3konyvtar.hu).

3. SZAKMAI FELADATELLÁTÁS

3.1. ALAPTEVÉKENYSÉG

A könyvtár heti 36 órás nyitvatartási időben, sokoldalú szolgáltatással várja használóit:

- **kölcsönzés:** könyvek, magazinok, közéleti lapok, audiovizuális és elektronikus dokumentumok, hangoskönyvek, valamint diafilmek;
- **helyben használat:** helyben használható a kézikönyvtári állomány, az időszaki kiadványok, folyóiratok, napilapok, katalógusok;
- **online és a helyben elérhető adatbázisok**ból, elektronikus katalógusokból is tájékozódhatnak az érdeklődők;
- **közhasznú információk szolgáltatása:** pl. önkormányzati rendeletek, Biatorbágyi Körkép, Biatorbágyi Programajánló stb.

- **tájékoztatás, irodalomkutatás:** irodalomjegyzék vagy bibliográfia összeállítása igény szerint;
- **helyismereti tájékoztatás:** a könyvtár gyűjti, feltárja és rendszerezi a város múltjával és jelenével kapcsolatos könyveket, elektronikus és audiovizuális dokumentumokat, kéziratokat, napilap- és folyóiratcikkeket, aprónyomtatványokat (képeslapok, fényképek, meghívók).
- **könyvtárközi kölcsönzés:** a könyvtárunk állományából hiányzó könyveket eredetiben kölcsönözni tudjuk más szolgáltatóktól az Országos Dokumentumellátási Rendszeren keresztül.
- **olvasást népszerűsítő előadások:** gyermekeknek, fiataloknak, felnőtteknek,
- **felhasználóképzések:** óvodai foglalkozások, iskolai tanórák,
- **rendezvények:** évfordulókhoz, könyvkiadáshoz, egyéb alkalmakhoz kapcsolódóan, író-olvasó találkozók, könyvbemutatók,

- **internethasználat:** a lakossági internethasználat céljára 3 számítógép áll rendelkezésre
- **lakossági szolgáltatás:** nyomtatás, szkennelés, fénymásolás, fax küldésének lehetősége.

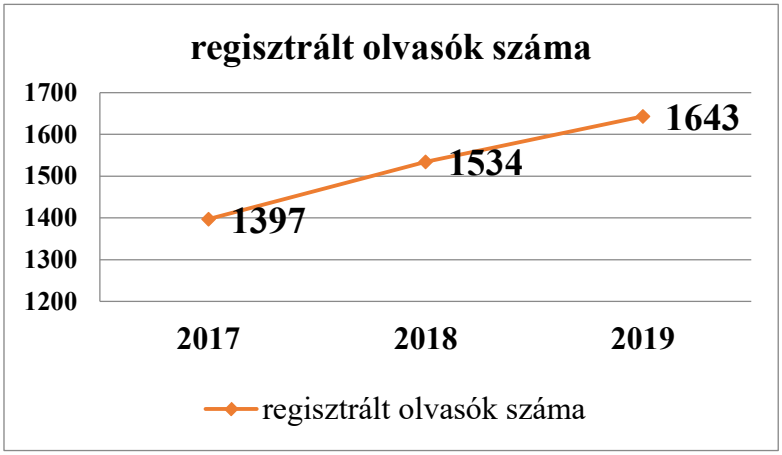
3.2. OLVASÓSZOLGÁLAT

Az olvasószolgálati tevékenység az egyik legfontosabb szolgáltatási terület a könyvtári munkában. Az olvasószolgálati visszajelzések alapján mérhető leginkább a könyvtári szolgáltatások minősége. Az alapfeladata, miszerint a könyvtáros segít az olvasónak megtalálni a számára szükséges információt -, nem változott az évek során, csak maguk a közvetítő eszközök, közvetítő csatornák módosultak és módosulnak az információs technológiák folyamatos fejlődésével. A papír alapú szolgáltatás mellett a digitális tartalomszolgáltatás iránti igény utolérhető könyvtárunkban.

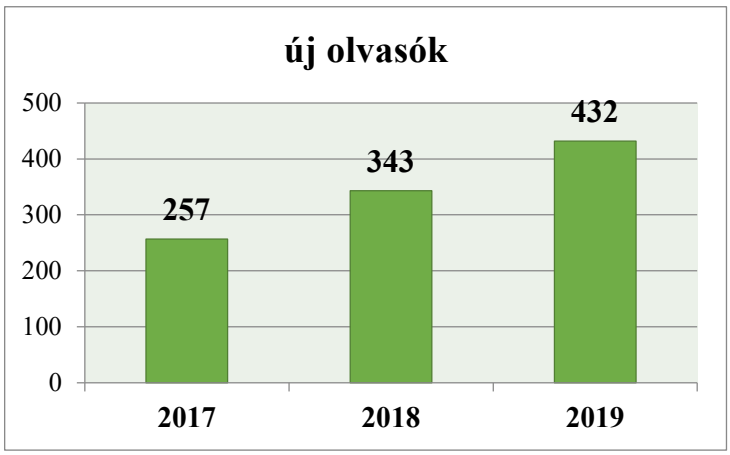
Napi feladataink közé tartozik még a statisztikák elkészítése, amit az országos, éves statisztikai adatszolgáltatáshoz készítünk. Ezek az adatok hasznos információval bírnak munkánkhoz.

Könyvtárunk 2019-ben 219 napot volt nyitva.

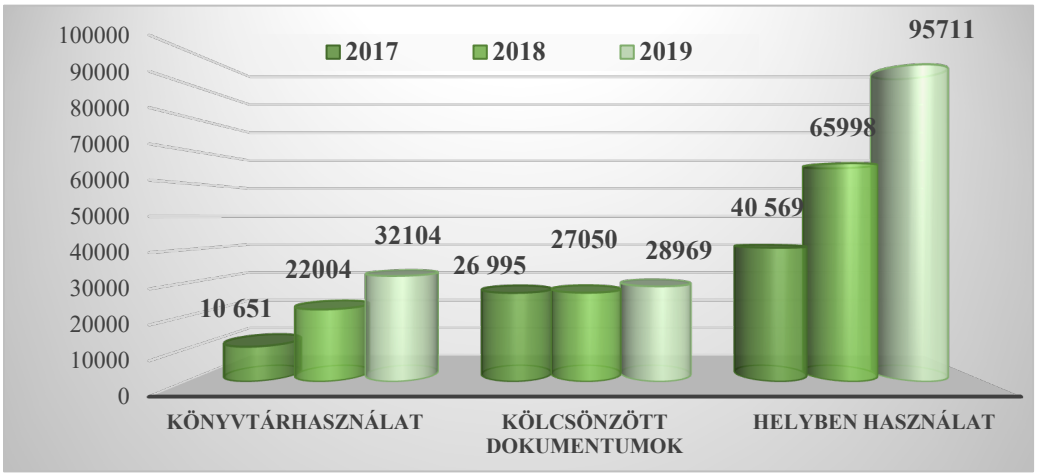
Az elmúlt évben **1643** fő iratkozott be a könyvtárba, Biatorbágy lakosságának több, mint 12 %-a. Ebből **432** fő újonnan regisztrált volt, azaz most először volt tagja könyvtárunknak. Ugyanis a könyvtárak tagjaikat naptári évenként újra számolják az éves beiratkozásoknak megfelelően. Statisztikai adatainkat tekintve 2019-ben újabb sikeres évet zártunk. Olvasóink száma **109** fővel növekedett. Köszönhető ez a növekedés a javuló körülményeknek is, ahol az olvasótérben kényelmesen együtt elfér a gyermek és a felnőttolvasó is, valamint a könyvtári foglalkozásoknak, amit az iskolásoknak és óvodásoknak szervezünk.



A könyvtárhasználók száma a beiratkozott olvasók számánál jóval több. Tavaly összesen **32 104** fő volt a személyes használat, amiből **11 059** fő gyerek volt. Természetesen ez a szám a könyvtárat használók, a könyvtári órákon vagy rendezvényeken megjelentek létszámának összesítéséből adódik. A Könyvtárhasználati Szabályzat szerint minden olvasónak évenként újra be kell iratkoznia. Nálunk beiratkozási díjat nem kell fizetnie az állandó és ideiglenes biatorbágyi lakcímmel rendelkezőknek.



Statisztikai adatok összehasonlítása



A könyvek kölcsönzése nem növekedett olyan arányban, mint ahogyan a könyvtárat közösségi térként használják az olvasók.

További statisztikai adatok:

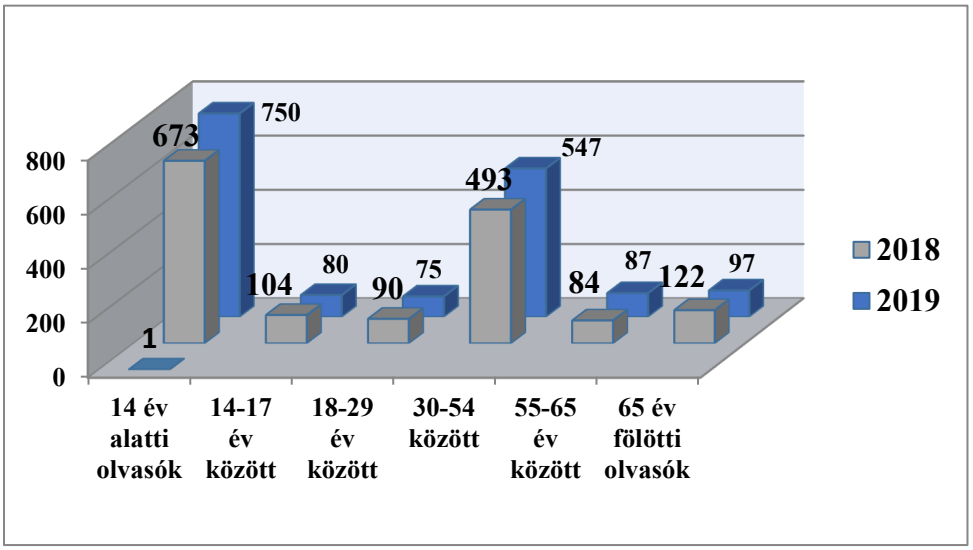
- Már nem csak egy-egy könyv megléte után kérdeznek az olvasók, hanem egyre gyakrabban tesznek fel komolyabb kutatást igénylő referensz kérdéseket is. Ez évben ilyen jellegű megkeresés **9982** volt. Ez 46%-kal több a tavalyi értékhez viszonyítva.
- **13 541** fő látogatta könyvtárunkat kölcsönzés céljából és **28 969** db dokumentummal távozott.
- Könyvtárközi kölcsönzések száma 51 alkalom volt.
- A helyben használt dokumentumok száma **95 711** db, amely 31 %-kal több a tavalyinál. Ez is mutatja, hogy egyre több időt töltenek az érdeklődők a könyvtárban.
- A könyvtári foglalkozásokon 33 alkalommal **848** gyerek vett részt.
- Egyéb rendezvényeinken – amely 80 alkalom volt – **2 129** fő vett részt.

Összesen 2 977 fő vett részt rendezvényeinken 2019-ben.

A beiratkozó olvasók korcsoport szerinti megoszlása a következő: 750 fő 14 éves vagy ennél fiatalabb volt. 14 év alatti 750 fő, a 14 és 17 év közötti 80 fő, a 18 és 29 év közötti 75 fő, a 30 és 54 közötti 547 fő, az 55 és 65 év közötti 87 fő és a 65 évnél idősebbek pedig 97 fő. A 14 évesnél fiatalabbak és a szüleik száma nő az olvasóink között. A

középiskolások

száma az ingázás és kollégiumba költözés miatt csökkent valószínűleg.



2014 szeptemberében létrehoztuk a könyvtár Facebook oldalát. A Facebook-on a honlaphoz hasonlóan a könyvtárral, illetve az egész intézménnyel és rendezvényeivel kapcsolatos információkat, könyvajánlókat, továbbá könyvtári, színes híreket tartalmazó bejegyzéseket osztottunk meg. Az oldal követőinek száma folyamatosan növekszik.

A Biatorbágyi Körképben megjelenő könyvajánlóink és cikkeink is egyre népszerűbbek a lakosság körében. Szerencsés helyzetben vagyunk, mert az olvasók azonnal reagálnak ezekre.

Havonta jelenik meg hirdetésünk a városi programfüzetben is. Plakátjainkkal városszerte találkoznak az érdeklődők.

3.3. FELDOLGOZÓ TEVÉKENYSÉG

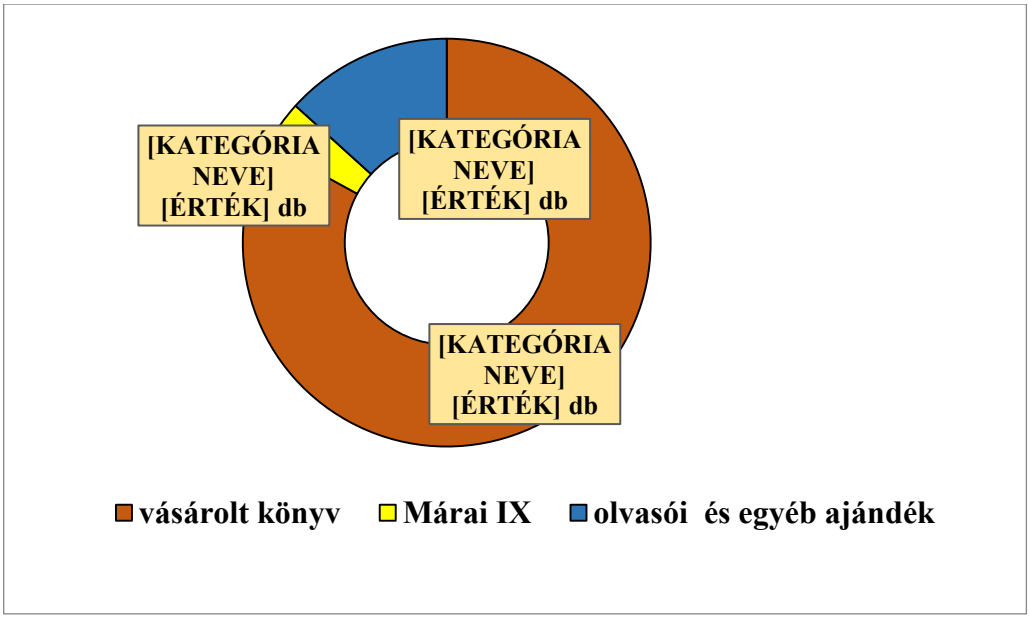
Állományunkat a Gyűjtőköri Szabályzatunk alapelvei szerint, a közművelődési könyvtár kritériumainak megfelelve és legfőképpen az olvasói igényeket szem előtt tartva fejlesztettük.

Ezen a területen a legfontosabb tevékenységeink az állománygyarapítás, feldolgozás, állományvédelem.

Összesen **1 625** db dokumentummal gyarapodott a könyvtár, amelyből **1 588** db könyvet, **37 db** egyéb dokumentumot (CD, kotta) vettünk leltárba. Az összes gyarapodásból **1 348** db dokumentumot vásároltunk, **277** db dokumentumot pedig központi támogatásból és olvasói ajándékként kaptunk.

Az NKA Márai-programban **61** db dokumentumot kaptunk, olvasói ajándékként és minisztériumi támogatásként pedig **216** db könyvet vettünk állományba. Ennél jóval többet kaptunk, de kapacitás hiányában csak ennyit tudtunk bevételezni.

A Karikó János Könyvtár állománya 2019. december 31-én **35 064** db dokumentum, amelyből **33 896** db könyv **736** db hangdokumentum, és **432** db egyéb dokumentum van (pl. térkép, DVD, dia,CD-ROM stb.)



3.4. GYERMEKKÖNYVTÁRI TEVÉKENYSÉG

A könyvtáraknak óriási szerepük van az olvasáskultúra terjesztésében. Az olvasási készség és megértés fejlesztése, az olvasás megszerettetése alapvető fontosságú számunkra már akkor is, amikor az egyén még nem tud önállóan olvasni.

A gyermekkorosztályt kiemelt figyelem övezi könyvtárunkban, hiszen regisztrált használóink közel 45%-át a 14 év alatti olvasóközönség adja. A babáktól az iskolásokig, valamennyien, a harmadik otthonuknak tekinthetik intézményünket. A

folyamatosan megújuló belső környezetünk, a gondosan válogatott gyermekirodalmunk és közösségi rendezvényeink mutatják elkötelezettségünket és szeretetünket az érett, művelt felnőtté válás irányításában.

Havonta 1-2 gyermekrendezvényt és heti 1-2 alkalommal könyvtári foglalkozást szervezünk a fenti célok megvalósításáért.

Kiemelt rendezvényeink a gyermekek számára az Országos Könyvtári Napok keretében tartott író-olvasó találkozók, a Családi vetélkedő és a mesedélutánjaink.

2019-ben két új, gyermekeknek szánt klubfoglalkozást indítottunk, amelyet havonta rendezünk meg. Az egyik a Harry Potter Klub, a másik a Kulisszák mögött tiniklub. A tematikus foglalkozásokon könyveket és filmeket dolgoznak fel játékos formában, amelyhez mindig kézműves-foglalkozás is párosul. A 2018-ban indított Olvasóklubnak egyre több tagja van, amelynek igazi közösségformáló ereje van. Ezek az olvasást népszerűsítő foglalkozások segítik a kölcsönzési és könyvtárhasználati szokások elmélyülését a gyerekeknél és felnőtteknél egyaránt.

2019 nyarán rendeztük meg az első nyári táborunkat „Élménytábor" néven, amelyet a nagy sikerre való tekintettel jövőre is meghirdetünk. A régi olvasótáborok újszerű átgondolására igazán kíváncsiak és nyitottak voltak a 7-12 évesek.

Célunk eddig is az volt, és továbbra is az, hogy kulturált szórakozási lehetőséget és szabadidős tevékenységet nyújtsunk a város minden korosztálya számára. Törekszünk arra, hogy szívesen jelöljék meg találkozóhelyként egymás számára a szülők és gyermekek könyvtárunkat.

Statisztikai adatok:

program megnevezés	létszám	éves alkalom száma
Mesedélután papírszínházzal és kézműves-foglalkozással	**486**	**10 alkalom**
Rajzpályázat_ - Kiállítás	**86**	**2 alkalom**
Élménytábor	**19**	**1 alkalom**
Gyereknap– játékos vetélkedő	**120**	**1 alkalom**
Rendhagyó irodalom óra	**114**	**4 alkalom**
Adventi készülődés	**110**	**5 alkalom**
Mesedélelőtt	**534**	**10 alkalom**
Családi vetélkedő	**29**	**1 alkalom**
Könyvtári foglalkozások	**848**	**33 alkalom**
Víz világnapja – játékos foglalkozás óvodásoknak	**97**	**5 alkalom**
Országos Könyvtári Napok – Állatok	**177**	**7 alkalom**

világnapja – kézműves foglalkozás		
Ismeretterjesztő és egyéb előadások	**128**	**13 alkalom**
Klubfoglalkozások	**229**	**21 alkalom**
összesen:	**2977 fő**	**113 alkalom**

4. KIEMELT STRATÉGIAI CÉLOK – MEGVALÓSÍTÁS

4.1. CÉL – MINŐSÉGBIZTOSÍTÁS

Használói elégedettségmérések végzése.

Könyvtári szolgáltatásainknak, a mindennapi könyvtári tevékenységünknek alapja az olvasói igényeknek, szükségleteknek való megfelelés. Véleményük, elégedettségük, panaszaik, pozitív és negatív kritikáik megismerése elengedhetetlenül fontos számunkra. 2019-ben elvégeztük az olvasói elégedettségmérést 100 fős mintavételével. Az összeállított, papír alapú, anonim kérdőívek kiadásával, a kérdezés lebonyolításával megismertük az olvasók véleményét a könyvtárról. Az év végi felmérés kiértékelése folyamatban van.

A folyamatszabályozás rendszerének kidolgozása.

A szabályozott folyamatokhoz jelen időszakban készítjük a folyamatábráinkat, a szolgáltatás-leírásokat és a kockázatelemzéseket a minőségi szolgáltatás érdekében.

Szervezeti kultúra, kommunikáció, együttműködés – elemzés, értékelés.

A Minőségirányítás a Karikó János Könyvtárban projekt keretében munkatársainkkal együtt átdolgoztuk, majd véglegesítettük stratégiai és kommunikációs tervet, amelyben a MIT (Minőségirányítási Tanács) szabályozta külső és belső kommunikációjának rendjét. Szervezeti kultúránk vizsgálatának és értékelésének fő célja könyvtárosaink véleményének megismerése a szervezeti kultúra megerősítése és a könyvtár presztízsének folyamatos növelése érdekében.

Könyvtárunk munkatársait a minőségközpontú gondolkodás jellemzi. A minőségi

szolgáltatásokért, a tudatos dokumentálásért és célkitűzéseink megvalósításáért a teljes körű minőségirányítás (TQM) módszereit és technikáit alkalmazzuk.

4.2. CÉL – GYŰJTEMÉNYSZERVEZÉS

Az olvasói igények rendszeres felmérése, az állománygyarapítás során figyelembe vétele.

Könyvtárunk állományának alakulását maguk az olvasók is befolyásolni tudják gyarapítási ötleteikkel. Személyes és online lehetőséget is biztosítunk számukra. A könyvtárban, a könyvtárosnak jelezve „Kívánság füzetbe" tudják bejegyezni gyarapítási kívánságaikat. Minden olyan reális igényt, amely Gyűjtőköri Szabályzatunk előírásainak megfelelt, és nem jelentett kizárólagosan egyedi kérést, teljesítettük. A teljeskörű olvasói igényfelmérést 2020 tavaszára tervezzük.

4.3. CÉL – EMBERI ERŐFORRÁS MENEDZSMENT

Tudástérkép elkészítésével a hiányzó ismeretek és kompetenciák felmérése.

A munkatársak kompetenciájának, tudásának számbavételével készült el az a tudástérkép, amely nemcsak azt mutatja meg számunkra, hogy milyen pozitív humánerőforrás kapacitással rendelkezik könyvtárunk, hanem a meglévő és az elvárt tudásra, tulajdonságokra is felhívja figyelmünket. Első lépésként számba vettük könyvtárosaink szakmai tudását a megszerzett végzettségeik, képesítések alapján, illetve összegyűjtöttük mindazon tulajdonságokat, amelyek tevékenységük elvégzéséhez feltétlen szükségesnek gondoltunk. Az értékelés során megállapítottuk azt is, hogy melyek azok a készségek, képességek, amelyek egy-egy munkatárs esetében fejlesztésre szorulnak, azaz milyen képzéseken elvárt vagy szükséges az elkövetkezendő években részt vennünk.

Tudástérkép alapján a munkatársak feladatainak kijelölése.

A tudástérképünk összeállítása után elkészült az a könyvtári feladatmátrix, amely

meghatározza a munkatársak számára a mindennapos feladataikat. Egyes munkafolyamatokat többen is elvégezhetnek.

Összegzés: A városi könyvtár szakmai munkájában és fejlesztéseivel megvalósította a Biatorbágy Nagyközség Képviselő-testülete 58/2000.(04.27.) Ö.sz. határozata alapján elfogadott „**Közművelődési és közgyűjteményi koncepcióban**” elvárt feladatokat, már csak a koncepcióban szereplő új könyvtári épület hiányzik.

- „A kor követelményeinek megfelelően szükséges fejleszteni a könyvtáriszolgáltatásokat. Az új könyvtár jól elhatárolható gyermek és felnőttrészlegével, különböző egyéni önképzésére alkalmas helyiségeivel, klubszobáival a modern helyi művelődés egyik alapja lehet.”
- „Első lépésben be kell fejezni a könyvállomány teljes körű, számítógépesprogramon is futó katalogizálását. A meglévő hangzó anyagot is hozzáférhetővé kell tenni az érdeklődők számára. Hosszabb távon megfelelő audio-vizuálisgyűjtemény kialakítása is szükséges.”
- „A könyvtár új épületbe helyezésével különösen alkalmassá válhat a korszerű igényeknek megfelelő információs bázis kialakítására. Ezt a szolgáltatást azonban részben előbb is ki lehet építeni. Az Internet, e-mail (elektronikuspostafiók) hozzáférhetőség szabályozott használatával az intézménybe látogatók számos szolgáltatást vehetnek igénybe. A Karikó János Könyvtár új szolgáltatásaira építve egyfajta rugalmas, a polgárok napi ügyeit is praktikusansegítő „tudás-központtá” válhat, ami összekapcsolható a Faluház önképzést, és a civil szervezeteket támogató szolgáltatásaival, programjaival.”
- „A Karikó János Könyvtár jelenleg is nemzetiségi gyűjtőkörrel bír, az ehhez tartozó könyvállomány bővítése, a nemzetiségi rendezvényekkel és szervezetekkel való összekapcsolása szintén feladat.”
- „A Karikó János Könyvtárban megkezdődött egy írásos helytörténeti, helyismereti gyűjtemény alapjainak lerakása.”

Biatorbágy, 2020. február 17.

Uzonyi Edit
könyvtárvezető